



	<b>Drginfo Serviços de Informática - Documentação</b>	<b>Data Criação</b>	01/01/2021
		<b>Data Aprovação</b>	01/01/2021
	<b>Tipo de Documento: <i>Finalizando um Chamado</i></b>	<b>Aprovado por</b>	Daniel Ramos

**Objetivo:**

- Demonstrar o passo a passo de como realizar a finalização de um chamado

**Aplicação:**

- Administradores, Técnicos do sistema GLPI

**Referências:****Descrição e Regras:**

- Todo Chamado deve ser finalizado de acordo com as especificações do mesmo. Antes de finalizar o chamado o técnico responsável deverá verificar se o mesmo possui todos os requisitos para a finalização do mesmo que são:
  1. Verificar se no chamado está definido o Tipo (***Incidente ou Requisição***).
  2. Verificar se no chamado está definido a categoria do chamado (***Escolher na lista suspensa conforme a solicitação***).
  3. Verificar se o tipo de item associado ao chamado está definido (equipamentos, impressoras, hardware em geral)
- Após todas as verificações acima, descrever com clareza todos os procedimentos realizados para a solução do chamado. Deve ser declarado de forma o mais específico possível, para que fique claro tanto para o solicitante do chamado, quanto para a equipe técnica, para uso posterior (como referência de soluções futuras)

[Tópico Anterior - Atualizando um chamado](#)  
[Voltar para Documentos](#)  
[Home Wiki - Drginfo Serviços de Informática](#)

From:  
<https://wiki.drginfo.com.br/> - **Consultoria em Informática**

Permanent link:  
[https://wiki.drginfo.com.br/doku.php?id=glpi\\_cha\\_fim&rev=1609506094](https://wiki.drginfo.com.br/doku.php?id=glpi_cha_fim&rev=1609506094)

Last update: **01/01/2021 10:01**

